

# ASP SECRÉTARIAT MÉDICAL – 5374

## Attestation de spécialisation professionnelle (450 heures)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Profession et formation</b></p> <p>15 heures – 1 unité                      449-301 Compétence 1</p> <p>Se situer au regard de la profession et de la formation.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Sensibiliser à la réalité de la profession.</li> <li>-Comprendre les principales caractéristiques de la formation.</li> <li>-Confirmer son orientation professionnelle.</li> </ul>                                                                                                                           | <p><b>Soutien administratif en lien avec les consultations médicales</b></p> <p>75 heures – 5 unités                      449-355 Compétence 6</p> <p>Assurer le soutien administratif en lien avec les consultations médicales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Accueillir et informer la personne.</li> <li>-Traiter des dossiers médicaux.</li> <li>-Gérer des rendez-vous.</li> <li>-Facturer des produits ou des services non assurés par l'État.</li> </ul> |
| <p><b>Interprétation de termes médicaux</b></p> <p>45 heures – 3 unités                      449-313 Compétence 2</p> <p>Interpréter des termes médicaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Décoder le sens des termes médicaux comprenant un préfix, un radical, un suffixe.</li> <li>-Reconnaître la signification d'abréviations médicales.</li> </ul>                                                                                                                                                             | <p><b>Transcription de rapports d'imagerie médicale</b></p> <p>45 heures – 3 unités                      449-363 Compétence 7</p> <p>Transcrire des rapports d'imagerie médicale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Commencer le travail.</li> <li>-Saisir le texte dicté.</li> <li>-Traiter les parties problématiques.</li> <li>-Assurer la qualité du français.</li> <li>-Effectuer la mise en page.</li> <li>-Terminer le rapport.</li> </ul>                   |
| <p><b>Liens entre des termes médicaux et les spécialités</b></p> <p>60 heures – 4 unités                      449-324 Compétence 3</p> <p>Établir des liens entre des termes médicaux et les spécialités</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Représenter les systèmes du corps humain.</li> <li>-Caractériser les principales spécialités.</li> <li>-Associer des termes liés aux pathologies, aux traitements médicaux et aux médicaments à des spécialités</li> </ul>                                                 | <p><b>Transcription de comptes rendus opératoires</b></p> <p>45 heures – 3 unités                      449-373 Compétence 8</p> <p>Transcrire des comptes rendus opératoires</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Commencer le travail.</li> <li>-Saisir le texte dicté.</li> <li>-Traiter les parties problématiques.</li> <li>-Assurer la qualité du français.</li> <li>-Effectuer la mise en page.</li> <li>-Terminer le rapport.</li> </ul>                        |
| <p><b>Révision de rapports transcrits par systèmes automatisés</b></p> <p>45 heures – 3 unités                      449-333 Compétence 4</p> <p>Réviser des rapports transcrits par systèmes automatisés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Commencer le travail.</li> <li>-Assurer la conformité du texte transcrit avec la dictée.</li> <li>-Traiter les parties problématiques.</li> <li>-Assurer la qualité du français.</li> <li>-Vérifier et ajuster la mise en page.</li> <li>-Terminer le rapport.</li> </ul> | <p><b>Intégration au milieu de travail</b></p> <p>75 heures – 5 unités                      449-385 Compétence 9</p> <p>S'intégrer au milieu de travail.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Mettre en œuvre les compétences acquises durant la formation.</li> <li>-Consolider des attitudes compatibles avec l'exercice de la profession.</li> <li>-Faire le point sur ses acquis.</li> </ul>                                                                       |
| <p><b>Transcription de rapports de consultation médicale</b></p> <p>45 heures – 3 unités                      449-343 Compétence 5</p> <p>Transcrire des rapports de consultation médicale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Commencer le travail.</li> <li>-Saisir le texte dicté.</li> <li>-Traiter les parties problématiques.</li> <li>-Assurer la qualité du français.</li> <li>-Effectuer la mise en page.</li> <li>-Terminer le rapport.</li> </ul>                                                           | <div data-bbox="917 1627 1437 1722">  <p>École des métiers de l'informatique<br/>du commerce et de l'administration de Montréal</p> </div> <div data-bbox="982 1774 1372 1911"> <p>Centre<br/>de services scolaire<br/>de Montréal</p> <p>Québec </p> </div>                                         |